

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение города Москвы  
«Колледж железнодорожного и городского транспорта»



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о службе содействия занятости,**  
**развития карьеры и трудоустройства**  
**выпускников ГБПОУ КЖГТ**

Москва 2016 г.

Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия занятости, развития карьеры и трудоустройства выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы Колледжа железнодорожного и городского транспорта.

## **1. Общие положения**

1.1. Служба содействия занятости, развития карьеры и трудоустройства выпускников ГБПОУ КЖГТ создана приказом директора по ГБОУ СПО ЖК №52 от 20.08.2015 г. №132 "О создании службы занятости, развития карьеры и трудоустройства выпускников на 2015-2016 уч. год". Положение о службе разработано в соответствии с рядом нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 18.04. 2013 г. N 291 г. "Об организации учебной (производственной) практики студентов учреждений среднего профессионального образования";
- Приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 г. "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Письмо Минобрнауки РФ от 21 ноября 2003 г. N 19-52-1130/19-28 "Об обеспечении социального партнерства системы среднего профессионального образования";
- Иные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность настоящей Службы.

1.2. Состав Службы утверждается приказом директора и состоит из работников ГБПОУ КЖГТ.

1.3. Служба возглавляется Руководителем. Руководитель службы организует работу службы.

## **2. Предмет, цели и задачи деятельности Службы содействия занятости, развития карьеры и трудоустройства выпускников.**

2.1. Предметом деятельности Службы является оказание услуг обучающимся и выпускникам Колледжа по эффективному содействию в обеспечении занятости и их трудоустройстве в городе Москве. Выражающееся в планировании и проведении мероприятий по достижении целей и решении задач Службы, а также других необходимых мероприятий.

2.2. Основной целью деятельности службы является адаптация выпускников к существующим условиям на рынке труда, их эффективное и своевременное

трудоустройство по профилю, посредством проведения необходимых планомерных мероприятий по направлениям:

- Профессиональная ориентация и профессиональный отбор обучающихся;
- Предоставление обучающимся информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным специальностям;
- Налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников путём заключения договоров о партнерстве на перспективу от 3 до 5 лет;
- Организация стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- Организация временной занятости обучающихся в летний период;
- Социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры;
- Мониторинг и анализ рынка труда города Москвы по всем направлениям образовательных программ, осуществляемых в Колледже.

2.3 Основными задачами Службы являются:

- Сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках колледжа;
- Работа с обучающимися колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на рабочих и специалистов;
- Разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений колледжа, обучающихся, выпускников колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услугах (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании колледжа);
- Осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);
- Ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы;
- Формирование банка данных вакансий по специальностям колледжа;
- Формирование банка данных выпускников колледжа;

- Организация и проведение производственных практик на предприятиях с последующим трудоустройством;
- Организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников.
- Организация работы по целевой контрактной подготовки.
- Организация своевременного внесения данных о производственной практики и трудоустройству в автоматизированную информационную систему «Контингент СПО» Департамента образования города Москвы.

### **3. Организация деятельности Службы содействия занятости, развития карьеры и трудоустройства выпускников.**

3.1 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ КЖГТ и настоящим Положением;

3.2 Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком;

3.3 Служба в соответствии с выдаваемой директором доверенностью строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

### **4. Управление Службой и контроль ее деятельности.**

4.1 Руководитель Службы, назначаемый, директором колледжа, осуществляет свои функции на основании Устава, настоящего Положения, локальных актов и инструкций ГБПОУ КЖГТ.

4.2 Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство и организацию ее деятельности, имеет право представлять интересы колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

4.3 Руководитель службы:

- отвечает за работу службы;
- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств, правил хозяйствования;
- несёт ответственность за сохранность документов (отчетных, управленческих, финансово-хозяйственных и др.);
- для утверждения Директором Колледжа, разрабатывает план работы

- службы на предстоящий учебный год, другие необходимые документы и проекты решений;
- по первому требованию директора Колледжа, незамедлительно, предоставляет данные и разъяснения по запрашиваемой информации, в рамках своих обязанностей и компетенции.
  - в случае неисполнения своих должностных обязанностей Руководителя службы, трудовой договор с данным работником может быть расторгнут по инициативе руководства Колледжа.

## **5. Организация работы Службы содействия занятости, развития карьеры и трудоустройства выпускников.**

5.1 Служба осуществляет свою работу и координирует совместно с другими структурными подразделениями колледжа и ответственными должностными лицами по вопросам организации и проведения производственной практики и трудоустройства.

5.2 Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников колледжа в области занятости и трудоустройства города Москвы;
- индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка, мониторинг труда и взаимодействия с работодателями;
- создание, ведение и актуализация компьютерной базы данных вакансий для выпускников колледжей и предприятий города Москвы.;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных об обучающиеся старшие курсы и выпускниках по специальностям;
- участие в презентациях, тематических выставках, "Днях открытых дверей", ярмарках вакансий и других аналогичных мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников по вопросам их заинтересованности в предприятиях города Москвы.
- реклама работы Службы с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- проведение компьютерной диагностики и тестирования обучающихся и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;

- организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

5.3 Служба, совместно с другими структурами колледжа проводит следующие мероприятия:

- Дни открытых дверей, ярмарки вакансий и так далее;
- презентации предприятий-работодателей;
- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- организация и составление отчетности (административной, статистической), совместно с председателями ПЦК по специальностям;
- проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) и выпускников;
- тренинги;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- организация занятости выпускников Колледжа;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет с обязательным созданием соответствующей базы данных.
- анализ и учет результатов трудоустройства обучающихся и выпускников колледжа.

## **6. Реорганизация и ликвидация Службы.**

6.1 Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора колледжа.

6.2 Данное положение об организации Службы содействия занятости, развития карьеры и трудоустройства выпускников ГБПОУ КЖГТ составлено на 5 (пяти) листах и вступает в силу с момента утверждения Директором.